

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

**POSTE SPECIFIQUE ACADEMIQUE**  
**FICHE GENERIQUE PROFIL DE POSTE ASSISTANT DE CHEF DE TRAVAUX**

Établissement :	<b>Tout établissement de l'Académie ayant un besoin de ce type</b>
Discipline de poste concernée :	<b>P2001 ou L2001</b>
Intitulé du poste :	<b>Assistant technique du Chef de Travaux</b>
Condition particulière :	<b>CAPET/CAPLP dans les disciplines technologiques et professionnelles CAPES Coordination Pédagogique et Ingénierie de Formation (CPIF)</b>

Activités	Connaissances particulières
<p>Au sein du service et sous la responsabilité fonctionnelle du Chef de Travaux ; l'ATCT :</p> <p>Facilite les relations entre le chef de travaux et les équipes pédagogiques ainsi qu'avec les autres personnels de l'établissement</p> <p>S'approprie les besoins matériels des professeurs, prépare les appels d'offres et négocie au mieux disant les tarifs avec les fournisseurs</p> <p>Assure le suivi comptable de l'exécution des budgets des filières technologiques et ou professionnelles</p> <p>Assure le suivi et l'archivage des dossiers administratifs et pédagogiques du service</p> <p>Gère l'agenda du chef de travaux et participer aux actions de promotion de son établissement</p>	<p><u>Pédagogiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploiter un référentiel de certification</li> <li>- Accueillir et informer les élèves, les enseignants</li> <li>- Connaissance des spécificités des formations professionnelles et des baccalauréats technologies</li> </ul> <p><u>Spécialités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solide pratique d'une suite logicielle bureautique</li> <li>- Pratique affirmée de la communication par téléphone et internet</li> <li>- Aptitudes relationnelle et organisationnelles reconnues</li> <li>- Accueillir et informer des partenaires techniques, commerciaux</li> <li>- Dispose d'une culture technologique élargie</li> </ul> <p><u>Transversales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accomplir et suivre des tâches variées</li> <li>- Analyser une situation, faire une synthèse</li> <li>- Rendre compte à l'écrit et à l'oral avec objectivité et précision</li> </ul>